

1.6 Adaptation au changement

Description :

Le présent outil fournit une liste de contrôle pour aider à déterminer si votre organisation est confortable avec le changement, et une liste de recommandations pour faciliter le processus de changement.

Comment l'utiliser :

S'il y a une chose sur laquelle une organisation peut compter, c'est que le changement est constant. Cela peut inciter les organisations à croire qu'elles sont toujours en train de changer. Il est important de comprendre si votre organisation voit la nécessité du changement et est préparée, ou si elle est « hostile au changement ». Pour vous faciliter la tâche, incorporez un processus qui détermine l'état de préparation, identifie les pièges possibles et énonce des mesures nécessaires.

Répondez honnêtement aux questions de la liste de contrôle pour déterminer si votre organisation est confortable ou non avec le changement. Préparez-vous à identifier les aspects qui ont besoin d'être améliorés. Utilisez la liste des recommandations pour vous aider à créer vos idées.

SITUATION DE L'ORGANISATION	Est-ce que cela décrit votre organisation?		Mesure nécessaire
	Oui	Non	
Vous adoptez seulement des solutions « éprouvées » et vous évitez d'innover.			
Vous essayez de dégager un consensus, mais les résultats que vous obtenez ne feront pas la différence nécessaire.			
Il n'y a pas de leadership du conseil ou de la direction et ils ne vous soutiennent pas.			
Vous n'arrivez pas à établir une vision claire avec un plan, ni à convaincre.			
Vous n'avez pas de processus de changement crédible pour la mise en œuvre.			
Vous sous-estimez les ressources exigées des gens.			
Vous n'offrez pas de communication continue, ouverte et dans les deux sens.			
Vous ne fournissez pas la formation ou les outils pour bien faire le travail.			
Vous ne récompensez pas le rendement excellent.			
Vous ne reconnaissez pas l'importance de traiter la résistance.			
Vous n'harmonisez pas les systèmes organisationnels, les structures, la culture et les gens avec les changements recherchés.			
Vous n'impliquez pas les employés dans les aspects de la mise en œuvre qu'ils connaissent bien ou qui les touchent directement.			
Vous utilisez un style de leadership qui ne reconnaît pas les difficultés du changement.			
Vous ne reconnaissez pas qu'un changement transformationnel s'impose.			

Utilisez ces recommandations pour aider votre organisation à mieux s'adapter au changement.

1. Lorsqu'un changement est identifié, demandez-vous pourquoi il est nécessaire. Quelle serait la meilleure façon d'en communiquer les avantages? Comment résout-il un problème persistant ou difficile? Est-ce conforme aux valeurs de l'organisation?
2. Présentez le changement d'une manière claire et facile à comprendre. Montrez comment il peut être mis en œuvre pour réduire la confusion ou la crainte.
3. Établissez le processus de changement sous la forme d'une série de petites mesures. Faites en sorte qu'il soit facile à entreprendre.
4. Demandez comment on peut en faciliter la mise en œuvre et qui se fera le champion du changement. Trouvez des « adopteurs précoces ».
5. Assurez-vous que le produit final du changement (changement de la vision, résultat attendu du projet, etc.) est articulé clairement et intégré à la stratégie. Montrez comment il soutient la mission de l'organisation.
6. Le changement doit être dirigé par une personne ou une équipe respectée, avec un profil élevé et un engagement démontrable.
7. Établissez des objectifs de changement qui sont atteignables et mesurables. Les buts doivent être difficiles, mais atteignables.
8. Les leaders doivent utiliser un style de leadership humble et courageux.
9. Créez une organisation qui encourage l'apprentissage en comprenant que certaines choses vont échouer; investissez dans la formation pour créer un climat de soutien. Faites en sorte qu'il ne soit pas dangereux de commettre des erreurs.
10. Organisez des possibilités de consultation et de rétroaction. Offrez des forums où les gens peuvent poser des questions aux dirigeants du changement. Encouragez la participation pour que les gens puissent participer plus et contrôler leurs vies professionnelles.
11. Assurez la communication avec une compréhension claire de la nécessité du changement. Montrez comment cela aidera les gens personnellement et répondra à leurs besoins. Fournissez des feuilles de route pour ceux qui pourraient se perdre.
12. Célébrez le passé et fournissez des possibilités de discuter des sentiments. Sympathisez avec les sentiments négatifs. Offrez une transition gracieuse vers le changement anticipé.
13. Trouvez les leaders informels ou les « influenceurs » au sein de votre organisation et travaillez étroitement avec eux.
14. Assurez-vous que le processus est continu, lié aux résultats et avec un échéancier réaliste. Comprenez que les gens ont souvent besoin de beaucoup de temps pour s'adapter au changement.
15. Reconnaissez et comprenez comment traiter les facteurs de résistance. Cherchez la résistance et traitez les facteurs avec force et compréhension.
16. Utilisez des équipes de projet/de processus qui incluent des participants de toute l'organisation pour faciliter l'intégration des changements dans les groupes de travail.
17. Habilitiez le personnel et les équipes; faites le lien avec les indicateurs de responsabilité et de rendement.
18. Assurez-vous que les bénévoles comprennent le processus et ont un rôle clair et précis.
19. Célébrez la réussite lorsque les étapes sont atteintes, et la réalisation du processus général. Établissez des petites victoires et des récompenses au début du processus pour encourager et maintenir l'initiative.
20. Faites une évaluation du processus de changement.
21. Demandez aux dirigeants d'afficher l'attitude, les compétences et la réflexion désirée par votre organisation.